

《提出書類一覧》

～ このような場合には書類の提出が必要です ～

様式は県HPよりダウンロード可

	提出時期	提出書類・添付書類	様式
随 時	氏名・住所を変更したとき	氏名・住所変更届	第5号
	保証人の住所や氏名、実印に変更があったとき	保証人変更届 (実印変更時は、印鑑登録証明書添付)	第7号
	保証人を変更するとき		
	保証人が死亡又は破産の宣告を受けたとき		
在 学 中	貸与した年度の1月	借用証書	第3号
	退学したとき	退学届 返還届 借用証書	第6号 第4号 第3号
	休学、復学又は停学したとき	休学、復学、停学届	第6号
	貸与を辞退するとき	貸与辞退届	第11号
卒 業 時	進学するとき	返還猶予申請書 (免許証、在学証明書を添付)	第15号
	返還免除対象施設で看護業務を開始するとき	返還猶予申請書 業務開始届 免許証写	第15号 第8号
	卒業後1年以内に免許を取得しなかったとき	返還届	第4号
	県外で就職するとき		
	免許取得後直ちに就業しなかったとき		
返還免除対象施設以外へ就業するとき			
卒 業 後	毎年4月(就業中の方)	就業状況報告書	第12号
	毎年4月(進学の方)	在学証明書 ※注1	—
	他の返還免除対象施設(注3)に就業場所を変更するとき	就業場所変更届 ※注2 (新旧就業場所の勤務証明書添付)	第10号
	返還免除対象施設以外へ就業場所を変更するとき	返還届 (旧就業場所の勤務証明書添付)	第4号
	看護職員を辞めるとき	返還届 (旧就業場所の勤務証明書添付)	
	看護業務を中止するとき(産前産後休暇、育児休暇や病 気療養等)	業務中止届 (勤務証明書、母子手帳や診断書の写し 等の中断理由を証する書類を添付)	第9号
	看護業務中断後、業務を再開するとき	業務開始届	第8号
	返還免除の要件(注3)を満たしたとき	返還債務免除申請書 (勤務証明書を添付)	第13号

- 注) 1 勤務証明書や在学証明書は、各医療機関、各養成施設所定のもので可
 2 就業場所を変更するための業務中断期間が2ヶ月以上に及ぶ場合は、ハローワークカードの写し等関係書類の提出を別途
 お願いする場合があります(正当な理由がなく長期間業務を中断した場合は返還となります)
 3 返還免除対象施設や免除要件は、貸与を受け始めた年度によって異なります。詳しくは、貸与決定時に配布している「貸与
 の手引き」等を御覧いただくか、下記までお問合せ下さい

【書類提出先及び問い合わせ先】

〒850-8570 長崎市江戸町2-13 長崎県庁 福祉保健部 医療人材対策室
 TEL;095-895-2423(ダイヤルイン) FAX;095-895-2573 メール;s04045@pref.nagasaki.lg.jp
 ホームページ;http://www.pref.nagasaki.jp/izin/kango/kango_syugakusikin/